

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	自然资源局	
管理对象	☐ 政策或项目支出名称： ☒ 部门整体支出名称：部门整体支出绩效评价	
管理类型	☐ 事前绩效评估 ☐ 绩效目标申报 ☐ 绩效运行监控 ☒ 绩效评价结果	
整改情况	接到县财政局《预算绩效管理结果反馈意见》后，我局高度重视，立即组织相关人员召开专题会议，对反馈的问题进行全面梳理和深入分析。会议传达了财政部门的反馈意见精神，明确了各部门的职责分工，要求以问题为导向，迅速制定整改措施，确保整改工作落到实处、取得实效。现将我校预算执行情况及相关问题整改情况报告如下： 一、绩效反馈问题。 1. 年度工作计划设立不完整，计划要素当中未包含资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素； 2. 单位未建立盘活存量资金机制； 3. 未定期进行固定资产盘点。 4. 未建立“习惯过紧日子”评估机制，未开展“习惯过紧日子”年度绩效考核、常态化预算执行监督资产审查等； 二、整改措施及成效 1. 组织专业人员对年度工作计划进行全面梳理和完善，严格按照规范要求，将资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素补充到计划中。 2. 对于盘盈的固定资产，应按照相关财务制度和规定，及时办理入账手续，将价值184,042.30元的盘盈固定资产计入固定资产台账，确保固定资产账实相符，准确反映单位固定资产的实际情况。 3. 建立健全固定资产定期盘点制度，明确盘点的周期、方法和责任人员。可以每月或每季度进行一次全面盘点，对固定资产的数量、状况、使用情况等进行详细核对，及时发现和解决固定资产管理中存在的问题，保障固定资产的安全、完整和有效使用。 4. 加强绩效目标管理，结合历史数据，研判项目预期效果，科学设定绩效目标，对能够量化的工作内容，转化为可衡量的量化指标，科学合理地增加量化指标在核心指标中的占比，使指标更具可操作性和考核性。 三、下一步工作打算：1、明确各项工作所需的人力、物力、财力等资源的具体分配情况，制定详细的工作时间表，合理规划各阶段工作任务的时间节点。2. 建立风险评估机制，定期对工作中可能出现的风险进行识别、分析和评估，根据评估结果制定相应的风险应对措施，如风险规避、风险降低、风险转移等，以提高计划的科学性和可行性。3、制定“习惯过紧日子”年度绩效考核方案，将节约资源、合理使用资金等与“过紧日子”相关的指标纳入考核体系，明确考核标准和奖惩措施，定期开展绩效考核工作。	
单位意见：		主管部门意见： 

联系人：穆昊晨

联系电话：18093418885